

※令和7年4月1日以降に申請する場合は、この手引きを参照してください。

更新: 令和7年3月7日

※本手引きは予告なく修正されることがありますので、必ず関東地方整備局HPに掲載の最新版をご確認ください。

宅 地 建 物 取 引 業

免 許 申 請 の 手 引

■ 申請にあたっての注意事項

関東地方整備局に提出する宅地建物取引業に関する各種免許申請等については、本手引に従い申請書を作成してください。

【新規】

主たる事務所を関東地方整備局管内（茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、長野県）に設置し、2以上の都道府県の区域内に事務所を設置してその事業を行う場合

【免許換え】

関東地方整備局管内の都県の知事の免許を受けた者が2以上の都道府県の区域内に事務所を設置してその事業を行う場合

【更新】

関東地方整備局より大臣免許を受け、引き続き宅地建物取引業を営む場合



国土交通省 関東地方整備局
建政部 建設産業第二課

関東地方整備局管内の国土交通大臣免許を申請される方へ

大臣免許申請の提出先が変更となりました

令和6年5月25日より、宅地建物取引業の免許申請等の提出先が
都県から **関東地方整備局** へ変更いたしました。

提出方法は、次のいずれかです。

eMLIT（イーエムリット）から **「オンライン申請」**

もしくは、

紙を **「郵送」** にて提出

それぞれの提出方法の詳細については、次ページ以降をご確認ください。

「オンライン申請」について

国土交通省手続業務一貫処理システム(eMLIT)とは?

国土交通省手続業務一貫処理システム(以降、「eMLIT」)は、インターネットを通じて国土交通省所管法令等に基づく申請・届出等を受け付けるシステムです。



オンラインによる申請のメリット



会社・自宅からインターネットで申請が可能

会社や自宅のパソコンからインターネットで申請書類を作成し、申請ができますので、郵送での申請が不要になり、郵便料金も節約できます。



前回申請データの再利用

前回申請したデータを利用した申請書が作成できますので、入力の手間が省けます。



エラーチェック

システムによるエラーチェックを行いますので、申請書類の作成に係る手間が省け、作成誤りが少なくなります。

対象手続き

オンライン申請対応可能手続き一覧

- 宅地建物取引業免許申請(新規・更新)
- 宅地建物取引業者名簿登載事項変更届出
- 宅地建物取引業者免許証書換え交付申請
- 廃業等届出
- 宅地建物取引業者免許証再交付申請
- 営業保証金供託済届出
- 業務を行う場所の届出

「オンライン申請」する場合

eMLIT（イーエムリット）から **申請**してください。

※eMLIT：国土交通省手続業務一貫処理システム

オンライン申請するには、「gBizID」が必要です。

◎ 「gBizID」取得の詳細については、デジタル庁の「GビズID」ウェブサイトを参照してください。

([GビズID | Home \(gbiz-id.go.jp\)](https://gbiz-id.go.jp/))

◎ オンライン申請に関しては、国土交通省HPをご覧ください。

(国土交通省不動産課：[宅地建物取引業の免許申請等のオンライン化について](#) -)

詳細はこちら



○提出書類等についての問い合わせ先

国土交通省 関東地方整備局 建政部 建設産業第二課 宅建業担当係

048-601-3151（代表）

○提出書類について

★eMLITにて、必要事項の入力および添付書類をアップロードして、申請（届出）してください。

★登録免許税の領収済通知書や印紙等については、別途、以下の宛先に郵送してください。

その際、送付状等において、必ず当該申請案件にかかる10桁の「文書番号」をご記入ください。

★新規申請、更新申請、免許換え申請、免許証書換交付申請をする場合は、免許証送付用に必要となりますので、別途、返信用封筒（またはレターパック）を郵送してください。

★添付書類をアップロードする際、項目のないものについては「その他」にアップロードしてください。

（専任取引士の取引士証、顛末書など）

○その他、申請に際しての留意点

★アップロードする添付書類は、PDF形式にしてください。

★「更新」申請の手数料は、オンライン申請の場合は26,500円です。（紙申請の場合は33,000円）

★eMLITの操作方法など仕様に関しては、eMLITヘルプデスクにお問い合わせください。

050-3033-6516

宛先：〒330-9724

埼玉県さいたま市中央区新都心2-1さいたま新都心合同庁舎2号館

関東地方整備局 建政部 建設産業第二課 宅建業担当係あて

「郵送」で提出する場合

関東地方整備局 宛て「郵送」にて提出してください。

法50条第2項の届出書については、免許権者に加え、所在地を管轄する都道府県宛にも別途提出が必要です。

- ◎ 一般書留・ゆうパック等、必ず記録の残る配達方法にて送付して下さい。
- ◎ 予備審査・事前相談は受け付けておりません。
- ◎ ご不明な点がございましたら下記連絡先へお問い合わせください
- ◎ 詳細な提出方法等については、51ページをご確認ください。

○問い合わせ先

国土交通省 関東地方整備局 建政部 建設産業第二課 宅地建物取引業 担当係
048-601-3151 (代表)

○提出部数

正本1部、副本1部 ※各申請・届出の必要部数については、51ページをご参照ください

★必ず「**郵送チェックリスト**」を作成し、同封してください。

★上記の正本・副本以外に、申請者用控えを保管してください。

★受付印の受領を希望する場合、上記に加えて申請書類等の鑑1枚と、切手付返信用封筒（またはレターパック）を同封してください。申請書類等の鏡とは、各様式の「第一面」や「●●届出書」等のことです。

宛先ラベルとして使用ください。

該当する申請／届出書に

○をつけてください。 →

〒330-9724

埼玉県さいたま市中央区新都心2-1
さいたま新都心合同庁舎2号館

関東地方整備局建政部
建設産業第二課 宅建業担当係 あて

(新規申請・免許換申請・更新申請・変更届出
50条2項届出・廃業届出・書替申請・その他) 在中

TEL 048-601-3151

1. 免許申請にあたって	
1-1. 免許を受けられない場合	7
1-2. 審査にかかる期間	7
1-3. 申請手数料	7
2. 免許申請手続について	8
3. 免許申請に必要な書類	
3-1. 免許申請（新規・免許換え・更新）に必要な書類の一覧	9
3-2. 免許申請書類の作成にあたって全般的な注意事項	10
3-3. コード表	11
3-4. 各書類の注意事項と記載例	12
① 免許申請書	13
② 添付書類（1）宅地建物取引業経歴書	17
③ 添付書類（2）誓約書	21
④ 添付書類（6）「相談役及び顧問（第一面）」並びに「100分の5以上の株式を有する株主又は 100分の5以上の額に相当する出資をしている者（第二面）」	22
⑤ 添付書類（10）宅地建物取引業に従事する者の名簿	24
⑥ 添付書類（4）専任の宅地建物取引士設置証明書	25
⑦ 身分証明書及び登記されていないことの証明書	26
⑧ 添付書類（7）事務所を使用する権原に関する書面	27
⑨ 事務所付近の地図	28
⑩ 事務所の平面図、間取り図	29
⑪ 事務所の写真	30
⑫ 添付書類（3）（8）略歴書	31～32
⑬ 添付書類（9）代表者等の連絡先に関する調書	33
⑭ 貸借対照表及び損益計算書	34
⑮ 代表者の住民票（個人のみ）	34
⑯ 添付書類（5）資産に関する調書（個人のみ）	35
⑰ 法人の登記事項証明書	36
⑱ 法人税、所得税の納税証明書	36
4. 営業保証金供託済届出書	37
5. 変更届出書	38
6. 免許証書換え交付申請書	44
7. 免許証再交付申請書	45
8. 廃業等届出書	46
9. 営業保証金の取戻し手続	48
10. 50条2項の届出書	50
11. 提出方法（郵送の場合）	51
12. 郵送チェックリスト	52～

1. 免許申請にあたって

1-1. 免許を受けられない場合（宅地建物取引業法第5条）

免許を受けようとする者が宅地建物取引業法第5条第1項に規定する欠格要件の一に該当する場合、又は免許申請書若しくはその添付書類中に重要な事項について虚偽の記載があり、若しくは重要な事項の記載が欠けている場合は免許拒否を行います。さらに、更新申請の場合で従前免許の有効期間中であれば、免許の取消しを行うことになります。

5年間免許を受けられない場合の例（宅地建物取引業法第5条）

- ・免許の不正取得、情状が特に重い不正行為又は業務停止処分違反をして免許取り消された場合
- ・免許の不正取得、情状が特に重い不正行為又は業務停止処分違反をした疑いがあるものとして免許の取消処分の聴聞の公示をされた後、廃業の届出を行った場合
- ・申請者、役員及び政令で定める使用人が、禁固刑以上の刑又は、宅地建物取引業法違反若しくは暴力行為等により罰金の刑に処された場合
- ・免許の申請前5年以内に宅地建物取引業に関し不正又は著しく不当な行為をした場合など

その他の免許を受けられない場合の例（宅地建物取引業法第5条）

- ・申請者、役員及び政令で定める使用人が、精神の機能の障害により宅地建物取引業を適正に営むに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適正に行うことができない者又は破産手続開始決定を受けて復権を得ない者である場合
- ・宅地建物取引業に関し不正又は不誠実な行為をするおそれが明らかである場合
- ・事務所に設置すべき専任の宅地建物取引士の数を充足していない場合

1-2. 審査にかかる期間

審査にかかる標準処理期間は、関東地方整備局に当該申請書が到着した日の翌日から起算して90日間です。ただし、申請書類において修正や追加の資料が必要となり、当方からの修正等の依頼から、それが完了するまでに要した期間を除きます。

1-3. 申請手数料

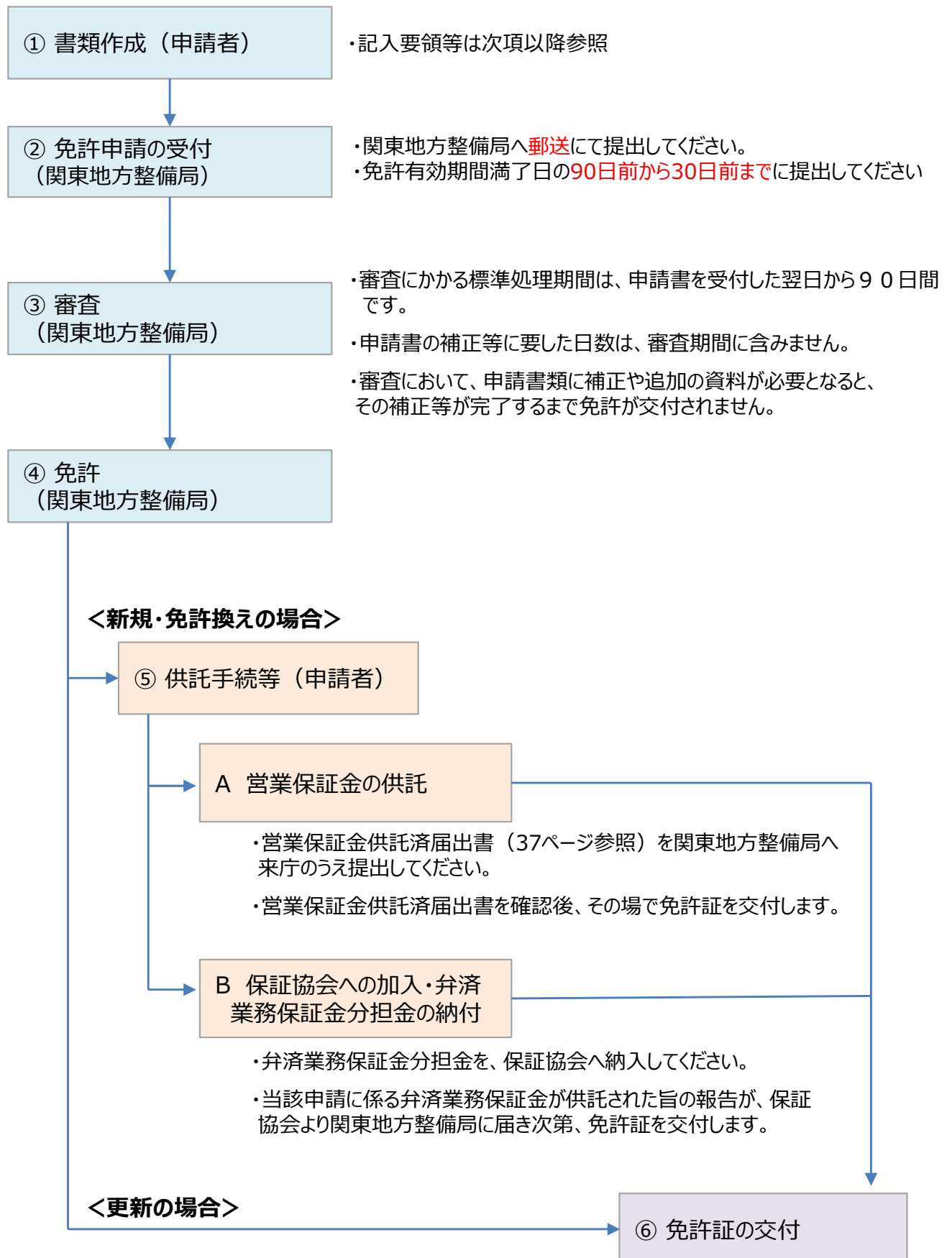
区 分	登録免許税 9万円	収入印紙 オンライン申請：2万6千5百円 紙申請：3万3千円
新規	○	—
免許換え	○	—
更新	—	○

※ 登録免許税は、国税収納を取り扱う金融機関にて、関東信越国税局浦和税務署（以後、「浦和税務署」）あて登録免許税として9万円を納付し、その領収書原本を貼付すること。

詳細は16ページ参照。

※ 収入印紙は都県の証紙と異なりますので注意願います。

2. 免許申請手続について



3. 免許申請に必要な書類

3-1. 免許申請（新規・免許換え・更新）に必要な書類の一覧

	書類の名称	書類の要否		記載例等 ページ
		法人	個人	
1	免許申請書（第一面～第五面）（様式第1号）	○	○	12～16
2	『添付書類（1）』宅地建物取引業経歴書（第一面、第二面）	○	○	17～19
3	『添付書類（2）』誓約書	○	○	21
4	『添付書類（4）』専任の宅地建物取引士設置証明書	○	○	25
5	『添付書類（6）』相談役及び顧問（第一面）、 5%以上の株主・出資者等の名簿（第二面）【法人申請のみ】	○	×	22～23
6	身分証明書【代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、政令使用人、会計参与、 相談役、顧問の全員について必要】（正本には原本、副本にはコピーを添付）	○	○	26
7	登記されていないことの証明書【代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、政令 使用人、会計参与、相談役、顧問の全員について必要】（正には原本、副にはコピーを添付）	○	○	26
8	『添付書類（3）』略歴書【代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、 政令使用人、会計参与の全員について必要】	○	○	31
9	『添付書類（8）』略歴書【専任の取引士、相談役、顧問の全員について必要】	○	○	32
10	『添付書類（9）』代表者等の連絡先に関する調書 【代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、政令使用人、会計参与の全員について必要】	○	○	33
11	専任の取引士の「取引士証」の写し（表・裏）	○	○	-
12	『添付書類（7）』事務所を使用する権原に関する書面	○	○	27
13	事務所付近の地図<案内図>（正本、副本ともに添付）	○	○	28
14	事務所の平面図、間取り図 事務所の写真	○	○	29～30
15	決算書の写し（表紙、貸借対照表及び損益計算書）【法人申請のみ】 ※納税証明書の同期のもの ※新設法人は「開始貸借対照表」を作成・添付する。	○	×	34
16	代表者の住民票（マイナンバーの記載がないもの）【個人申請のみ】	×	○	35
17	『添付書類（5）』資産の状況を示す書面【個人申請のみ】	×	○	35
18	『添付書類（10）』宅地建物取引業に従事する者の名簿	○	○	24
19	納税証明書（税務署発行。その1）※申請直前1か年分 ※新設法人は添付不要	○	○	36
20	法人の履歴事項証明書（法人申請のみ） （現在事項全部証明書での受付はできません。）	○	×	36
21	郵送チェックリスト ※別途、HPへ掲載している「郵送チェックリスト」のExcelデータをご使用ください	○	○	52～59
22※	返信用封筒（レターパックプラスでも可）※免許証の郵送による交付を希望する場合 返信に必要な料金分（郵便基本料金+簡易書留料金分）の切手を貼付してください。	○	○	-

※【22】受付印の受領を希望する場合、免許証交付用とは別に返信用封筒が必要

3-3. コード表

都道府県コード

00	国土交通大臣	17	石川県知事	33	岡山県知事	51	北海道知事（石狩）
02	青森県知事	18	福井県知事	34	広島県知事	52	北海道知事（渡島）
03	岩手県知事	19	山梨県知事	35	山口県知事	53	北海道知事（檜山）
04	宮城県知事	20	長野県知事	36	徳島県知事	54	北海道知事（後志）
05	秋田県知事	21	岐阜県知事	37	香川県知事	55	北海道知事（空知）
06	山形県知事	22	静岡県知事	38	愛媛県知事	56	北海道知事（上川）
07	福島県知事	23	愛知県知事	39	高知県知事	57	北海道知事（留萌）
08	茨城県知事	24	三重県知事	40	福岡県知事	58	北海道知事（宗谷）
09	栃木県知事	25	滋賀県知事	41	佐賀県知事	59	北海道知事（網走）
10	群馬県知事	26	京都府知事	42	長崎県知事	60	北海道知事（胆振）
11	埼玉県知事	27	大阪府知事	43	熊本県知事	61	北海道知事（日高）
12	千葉県知事	28	兵庫県知事	44	大分県知事	62	北海道知事（十勝）
13	東京都知事	29	奈良県知事	45	宮崎県知事	63	北海道知事（釧路）
14	神奈川県知事	30	和歌山県知事	46	鹿児島県知事	64	北海道知事（根室）
15	新潟県知事	31	鳥取県知事	47	沖縄県知事		
16	富山県知事	32	島根県知事				

役名コード

01	代表取締役（株式会社）	05	社員（合名会社）	10	共同代表（商法 188-2-9）	14	執行役（株式会社）
02	取締役（株式会社）	06	無限責任会社（合資会社）	11	相談役	15	会計参与
03	監査役（株式会社）	07	理事	12	顧問	09	その他
04	代表社員（合名会社）	08	監事	13	代表執行役		

※代表取締役が複数存在するときには、そのすべての者について「01」を記入すること。協同組合等の代表理事は、「01」を記入すること。

兼業コード

01	農業	05	建設業	09	卸売・小売業、飲食店	13	サービス業
02	林業	06	製造業	10	金融、保険業	14	その他
03	漁業	07	電気、ガス、熱供給、水道業	11	不動産賃貸業	50	兼業なし
04	鉱業	08	運輸、通信業	12	不動産管理業		

所属団体コード

01	（一社）マンション管理業協会	10	（一社）不動産協会
04	（公社）全国宅地建物取引業協会連合会の会員である各協会	11	（一社）不動産流通経営協会
		12	その他の不動産業関係団体
05	（公社）全日本不動産協会	13	（一社）全国住宅産業協会又はその会員である各協会
09	（一社）日本ビルディング協会連合会の会員である各協会	50	所属団体なし

3-4. 各書類の注意事項と記載例

1. 免許申請書（第一面～第五面）

免許申請書は、第一面から第五面からなります。第一面は免許申請書表紙として、申請者の社名、所在地及び代表者の氏名等を記載していただきます。第二面は役員に関する事項を記載。第三面は事務所、政令第2条の2で定める使用人及び専任の宅地建物取引士について記載。第五面は、登録免許税の領収書原本及び収入印紙を貼付する台紙となります。

下記事項にご注意いただき、記載例に従いご記入ください。

① 「第一面」

- ア. 所在地には、ビル名及び室番号まで記入すること。
- イ. 代表者が宅地建物取引士である場合は、「登録番号」は必ず記入すること。
- ウ. 「商号」及び「資本金の額」は、法人の登記事項証明書と一致させること。

② 「第二面」

- ア. 申請者が法人の場合のみ記入すること。なお、有限会社等で取締役が代表取締役1名の場合等、該当者が無いときは、右肩余白に「該当なし」と記入すること。
- イ. 法人の登記事項証明書に役員と記載されている者は全て記載すること。ただし、「第一面」項番12に代表者として記入した者については、記入しないこと。
- ウ. 「登録番号」欄には、宅地建物取引士である場合は必ず記入すること。

③ 「第三面」

- ア. 「第三面」は、事務所毎に記入すること。
- イ. 本店の所在地は、法人の登記事項証明書の記載に合致させること。また、従たる事務所を支店に開設している場合、その支店の所在地は法人の登記事項証明書の記載に合致されること。
- ウ. 「所在地」欄の上段には、行政区単位の「区市町村」名のみを記入すること。住所の「丁目」、「番」及び「号」をそれぞれ「-」（ハイフン）で区切り、上段から左詰めで記入すること。
- エ. 「電話番号」欄は、「市外局番」、「市内局番」及び「番号」をそれぞれ「-」（ハイフン）で区切り、上段から左詰めで記入すること。
- オ. 「従事する者の数」欄は、「宅地建物取引業に従事する者の名簿」（添付書類10）に記入した数と一致させること。
- カ. 主たる事務所の政令第2条の2で規定する使用人が、「第一面」項番12に記入した代表者の場合は記入不要。ただし、代表者が事務所に常駐しない場合等は、政令第2条の2で規定する使用人を設置し、項番32に記入すること。

④ 「第四面」

- ア. 「第三面」に記入できないときは、「第四面」を使用すること。それ以外の場合は添付不要。

⑤ 「第五面」

- ア. 新規申請・免許換え申請の場合、国税収納を取り扱う金融機関にて、関東信越国税局浦和税務署あてに登録免許税として9万円を納付し、その領収書原本を貼付すること。
 - ※ 納付の方法は16ページを参照
- イ. 更新申請の場合、**オンライン申請は2万6千5百円分**、紙申請は3万3千円分の収入印紙を貼付すること（消印無効）。
 - ※ 都県の証紙とは異なるので注意。

1. 免許申請書（第五面）

■ 登録免許税の納付について

新規及び免許換え申請時の登録免許税については、浦和税務署（税務署番号:00033018）あてに**9万円**を納付してください。

浦和税務署で直接納付もしくは、お近くの税務署にて浦和税務署あての納付書を入手し、日本銀行歳入代理店の金融機関（ゆうちょ銀行等）で納付してください。

※浦和税務署以外の税務署では、浦和税務署あての納付はできません。

登録免許税を納付後に交付された領収済通知書の**原本**を申請書（第五面）に貼付のうえ、申請書をご提出ください。

※収入印紙で納付することはできません。

※電子納付は不可です。（領収書が発行されないため）

※必ず申請者名で納付してください。行政書士名等で納付しないでください。

更新申請時については、**オンライン申請は2万6千5百円分**、**紙申請は3万3千円分**の収入印紙を貼付してください（消印無効となります）。

※都県の証紙とは異なるのでご注意ください。

（第五面）

登録免許税納付書・領収証書、収入印紙又は証紙はり付け欄

（消印してはならない）

The image shows a sample of the fifth page of a license application form. It is a grid-like form with various fields for data entry. At the top, there are fields for 'Registration Fee' (登録免許税) and 'Tax Office Number' (税務署番号). Below that, there are fields for 'Applicant's Name' (申請者名) and 'Residence' (住所). The form also includes a section for 'Tax Payment' (納付書) and 'Receipt' (領収済通知書). A large red '見本' (Sample) watermark is overlaid on the form. A box highlights the 'Applicant's Residence (Location) and Name (Surname)' (申請者の住所（所在地）及び氏名（名称）を記載して下さい。). The form is titled '(第五面)' (Fifth Page) at the top.

2. 『添付書類（1）』 宅地建物取引業経歴書（第一面、第二面）

（第一面）

1. 事業の沿革

■「最初の免許」の欄について

◆新規免許の場合・・・「新規」と記入する。

◆更新免許の場合・・・新規に免許を取得した、「年月日」と免許権者名（「知事又は大臣」）を記入する。免許年月日とは、有効期間開始日の前日を指す。（例：免許有効期間が平成30年7月10日～令和5年7月9日の場合は、平成30年7月9日が免許年月日）

◆免許換えの場合・・・免許換え前の免許権者名と免許証番号を記入する。

2. 事業の実績

■新規免許の場合は記入しないが、用紙は添付する。

■更新免許又は免許換えの場合

◆期間の欄について法人：定款に定めている事業年度による直前5カ年分を記入する。

個人：暦年（1月1日～12月31日）に合わせ直前5カ年分を記入する。

※今回添付する納税証明書の決算期までの5カ年分を記入する（実績がない場合も、期間の欄を必ず記入する。）。

※初めての更新の場合、初年度の期間は、「免許の有効期間開始日～直後の決算日」となる。

◆「イ.代理又は媒介の実績」の欄は、主に売買、賃貸等の仲介について、その手数料収入と件数を記入する。

◇「売買・交換」について、「件数」、「手数料」の欄は、点線の上段に売買実績、下段に交換実績を記入し、「価格」の欄は代理又は仲介した契約の契約金額の合計を記入する。

◇法人の場合、直前1カ年分については、損益計算書の売上欄等と照合するので、金額が一致しない場合は、損益計算書の該当する項目の余白に宅建業の金額を（）で内数として記入する。

◇マンションは、「売買・交換」については「宅地及び建物」に、「賃借」については「建物」欄に計上する。

◇金額の単位は全て千円単位とし、消費税額を除いた額を記入する。

（第二面）

◆「ロ.売買・交換の実績」

記入方法は（第一面）と同じ。実績がない場合も期間の欄を記入し、必ず添付する。

（その他）

◆1年以上取引実績がない場合は、理由書（任意様式）を提出すること。（20ページ参照）

※正当な理由がない場合は免許を受けられない場合があるため留意すること。

2. 『添付書類（1）』 宅地建物取引業経歴書（第一面）

様式第二号（第一条の二関係）

(A4)

添 付 書 類 （ 1 ）

(第一面)

宅地建物取引業経歴書

商号又は名称の変更、法人の合併の場合等を記入

最初に免許を受けた免許権者を記入。新規免許申請の場合「新規」と記入

1. 事業の沿革

最初の免許	組 織 変 更					
S○年○月○日	H○年○月○日	R○年○月○日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
○○県	大臣免許	(株)建設プランニング より商号変更				

2. 事業の実績

定款等に定める事業年度ごとに左欄より古い年度順に記入

イ. 代理又は媒介の実績

期 間	H○年4月1日から H○年3月31日までの 1年間		H○年4月1日から R○年3月31日までの 1年間		R○年4月1日から R○年3月31日までの 1年間		R○年4月1日から R○年3月31日までの 1年間		R○年4月1日から R○年3月31日までの 1年間	
	種類 内 容	種類 内 容	種類 内 容	種類 内 容	種類 内 容	種類 内 容	種類 内 容	種類 内 容	種類 内 容	種類 内 容
宅 地	件数	2	1	1	7	14				
	価額 (千円)	45,000	28,000	8,200	220,609	275,409				
	手数料 (千円)	1,025	699	228	5,688	7,185				
建 物	件数		15	20	30	10	5			
	価額 (千円)									
	手数料 (千円)		2,750	3,150	6,000	1,500	900			
建 宅 地 及 物 び	件数	7	12	4	3	5				
	価額 (千円)	150,250	168,270	79,700	48,701	164,150				
	手数料 (千円)	4,051	5,273	1,432	1,129	4,871				
合 計	件数	9	30	13	20	5	30	10	10	19
	価額 (千円)	195,250	196,270	87,900	269,310	439,559				
	手数料 (千円)	5,076	2,750	5,972	3,150	1,660	6,000	6,817	1,500	12,056
										900

※直近1年間の期間は、貸借対照表及び損益計算書又は法人税及び所得税の納税証明書の期間と必ず一致させること

※この金額を決算報告書上で確認します(34ページ参照)

2. 『添付書類（1）』 宅地建物取引業経歴書 （第二面）

申請直前の事業年度に代理・売買・交換の実績がない場合は、当該事由に係る「理由書」（次項参照）を提出すること（第二面）

ロ. 売買・交換の実績

実績がない場合は「実績なし」と記入
※実績がない場合も「期間」は必ず記入

種 類		期 間		H○年4月1日から H○年3月31日まで の1年間	H○年4月1日から R○年3月31日まで の1年間	R○年4月1日から R○年3月31日まで の1年間	R○年4月1日から R○年3月31日まで の1年間	R○年4月1日から R○年3月31日まで の1年間
		件数	価額 (千円)	件数	価額 (千円)	件数	価額 (千円)	件数
売	宅地	件数	3	4	4	7	11	
		価額 (千円)	45,273	123,765	2,203,854	1,094,973	4,726,401	
	建物	件数						
		価額 (千円)						
	建宅地 及 物 び	件数	2	3	1	3	9	
		価額 (千円)	67,200	98,400	18,000	24,285	170,800	
合 計	件数	5	7	5	10	20		
	価額 (千円)	112,473	222,165	2,221,854	1,119,258	4,897,201		
購 入	宅地	件数	2	3	6	13	18	
		価額 (千円)	1,287,400	978,245	2,758,438	4,907,314	6,009,972	
	建物	件数						
		価額 (千円)						
	建宅地 及 物 び	件数	2	3	2	4	6	
		価額 (千円)	52,400	970,320	22,400	461,280	204,740	
合 計	件数	4	6	8	17	24		
	価額 (千円)	1,339,800	1,948,565	2,780,838	5,368,594	6,214,712		
交 換	宅地	件数						
		価額 (千円)						
	建物	件数						
		価額 (千円)						
	建宅地 及 物 び	件数						
		価額 (千円)						
合 計	件数							
	価額 (千円)							

※この金額
を決算報告
書上で確認
します（34
ページ参
照）

備 考

- 1 新規に免許を申請する者は、「最初の免許」の欄に「新規」と記入すること。
- 2 「組織変更」の欄には、合併又は商号若しくは名称の変更について記入すること。
- 3 「期間」の欄には、事業年度を記入すること。
- 4 「売買・交換」の欄には、上段に売買の実績を、下段に交換の実績を記入すること。

理 由 書

○ 年 ○ 月 ○ 日

関東地方整備局長 殿

所 在 地 埼玉県さいたま市中央区新都心2番地1
さいたま新都心合同庁舎2号館6階

商号（名称）株式会社 国土交通不動産

代表者氏名 代表取締役 国土交通 太郎

〇〇年〇〇月〇〇日から 〇〇年〇〇月〇〇日までの〇年間について、宅地建物取引業を営んでおりましたが、売買、媒介の実績がありませんでした。

実績のない理由及び今後の宅地建物取引業について下記のとおり取り組みますので、宅地建物取引業法第4条第1項の規定により、同法第3条第1項の免許を申請します。

記

(例) 引き合いは多数あったものの金額等の条件の折り合いがつかず、契約成立には至りませんでした。今後は〇〇に取り組むことにより、引き続き、宅地建物取引業を営んでまいります。

3. 『添付書類（2）』 誓約書

(A4)

添 付 書 類 （ 2 ） 誓 約 書

宅地建物取引業法第5条を事前に確認すること

申請者、申請者の役員、令第2条の2に規定する使用人、
法定代理人及び法定代理人の役員は、法第5条第1項各号に
該当しない者であることを誓約します。

○ 年 ○ 月 ○ 日

商号又は名称 **株式会社 国土交通不動産**

署名は代表取締役等、申請者氏名 〃 氏 名 **代表取締役 国土交通 太郎**

法定代理人

商号又は名称

氏 名

申請者が未成年者である場合に記入

関東地方整備局長
北海道開発局長 殿
知一事

4. 『添付書類（6）』 相談役及び顧問（第一面）

添付書類（6）

該当する方がいない場合には、右上余白に「該当なし」と記載すること

該当なし

1 5 0

（第一面）

相談役及び顧問（法人の場合）

記載不要

受付番号

申請時の免許証番号

免許番号（右詰め）

役名コード
（11ページ参照）

項番

51	役名コード	1 1	就任年月日	H	—	1 5	年	0 4	月	0 1	日
	フリガナ	フ ト * ウ サ ン	タ	ロ	ウ						
	氏名	不 動 産	太 郎								
	生年月日	S	—	4 8	年	0 1	月	0 1	日		
	住所市区町村コード	1 1 1 0 0 7	埼玉	都道府県	さいたま	市	郡区	中央	区	町村	
	住所	新 都 心	2	—	1						

確認欄

※

全国地方公共団体コード
から検索して記入

51	役名コード	1 2	就任年月日	H	—	1 4	年	0 4	月	0 1	日
	フリガナ	カ ン ト ウ	ハ	ナ	コ						
	氏名	関 東	花 子								
	生年月日	T	—	1 2	年	1 2	月	1 2	日		
	住所市区町村コード	1 3 1 0 1 6	東京	都道府県	千代田	市	郡区			区	町村
	住所	九 段 南	1	—	2	—	1				

確認欄

※

51	役名コード		就任年月日		—		年		月		日
	フリガナ										
	氏名										
	生年月日		—		年		月		日		
	住所市区町村コード						都道府県			市	郡区
	住所										

確認欄

※

51	役名コード		就任年月日		—		年		月		日
	フリガナ										
	氏名										
	生年月日		—		年		月		日		
	住所市区町村コード						都道府県			市	郡区
	住所										

確認欄

※

6. 『添付書類（4）』専任の宅地建物取引士設置証明書

(A4)

添付書類（4）
専任の宅地建物取引士設置証明書

下記の事務所は、宅地建物取引業法第31条の3第1項に規定する要件を備えていることを証明します。

○年 ○月 ○日

関東地方整備局長
北海道開発局長 殿
知一事

商号又は名称 株式会社 国土交通不動産

氏 名 代表取締役 国土交通 太郎

(法人にあつては代表者の氏名)

専任の取引士を含む人数。
免許申請書（第三面）及び
添付資料（10）従事者名簿
と一致させる。

記

事務所の名称	所在地	専任の宅地建物取引士の数	宅地建物取引業に従事する者の数
本店	埼玉県さいたま市中央区新都心2番地1	2名	10名
東京店	東京都千代田区九段南1丁目2番1号	6名	20名
		名	名
		名	名

7. 身分証明書及び登記されていないことの証明書

④ 添付が必要な者

ア. 代表者

イ. 申請法人の役員（監査役を含む）

ウ. 代表執行役、執行役（委員会設置会社）

エ. 政令第2条の2で定める使用人

オ. 相談役及び顧問

※専任の宅地建物取引士については、令和6年5月25日以降申請のものから添付不要になりました。

※身分証明書は、本籍地のある市区町村で取得したものを提出してください。

※同一人物が兼職のときは1枚で可。代表者が未成年のときは、法定代理人（両親等）の身分証明書及び関係が確認できる書類（戸籍謄本等）、法定代理人の商行為に対する許可書を添付すること。

② 日本国籍を有する者は、本籍がある区市町村で発行する「成年被後見人・被保佐人とみなされる者（禁治産者・準禁治産者）でない旨、破産者でない旨の証明書」及び東京法務局発行の「成年被後見人・被保佐人として登記されていないことの証明書」を添付すること。

また、「成年被後見人・被保佐人として登記されていないことの証明書」において本籍地を記載する場合は、「成年被後見人・被保佐人とみなされる者でない旨、破産者でない旨の証明書」記載の本籍地と記載を一致させること。

③ 外国籍の者は、居住地の区市町村で発行する「住民票（国籍・在留カード等の番号の記載があるもの）」、東京法務局発行の「成年被後見人・被保佐人として登記されていないことの証明書」及び「成年被後見人及び被保佐人とみなされる者ではない」「破産者ではない」ことを本人が誓約する書面を添付すること。住民票が取得できない外国在住の外国籍の者についてはパスポートの写し等でも可能です。（外国語記載のものは、日本語訳も添付）

④ いずれの書面も免許申請の受付時点で発行後3ヶ月以内のものを添付すること。

※これらの書面のうち「成年被後見人・被保佐人とみなされる者でない旨の証明」及び「成年被後見人・被保佐人として登記されていないことの証明書」は、「契約の締結及びその履行にあたり必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有する旨を記載した医師の診断書」によることも可能です。

「登記されていないことの証明書」の問い合わせ先

〒102-8225 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎（7階）

東京法務局 後見登録課 電話：03-5213-1234 又は 最寄りの法務局の支所等

8. 『添付書類（7）』事務所を使用する権原に関する書面

建物登記簿謄本・事務所の賃貸借契約書等の内容を記載する。

※建物登記簿謄本・賃貸借契約書等の添付は必要ありません。

ただし、事務所として使用する権原を確認するため、別途その事実を証する書面の写しの提出を求められる場合があります（レンタルオフィス等）。

(A4)

添付書類（7）

事務所を使用する権原に関する書面

建物名、階数、
部屋番号も記入

契約上の用途
を記入

事 項	所有者	事務所の所有者が申請者と異なる場合				
		契約相手	契約日	契約期間	契約形態	用 途
(事務所名) 本店 (所在地) 埼玉県さいたま市中央区新都心2番地1 さいたま新都心合同庁舎2号館6階	(株) 関東建産 代表取締役 埼玉 一郎	同左	令和6年 4月1日	R6.4.1 ～ R8.3.31 (更新可)	賃貸借	事務所
(事務所名) 東京店 (所在地) 東京都千代田区九段南1丁目2番1号	関東 建司 代表取締役 東京 花子	(株) 国交 建産	令和6年 4月1日	R6.4.1 ～ R8.3.31 (自動更新)	賃貸借 (転貸借) 転貸について 所有者承 諾済	事務所
(事務所名) (所在地)						
(事務所名) (所在地)						
上記の記載内容について、事実と相違ないことを誓約します。 ○ 年 ○ 月 ○ 日 商号又は名称 株式会社 国土交通不動産 氏 名 代表取締役 国土交通 太郎						

賃貸借契約等で契約期間の
自動更新があれば、「契約期
間」欄に「自動更新」と記入

備 考

- 「所有者」の欄は、事務所の所有者の氏名又は法人名（法人の代表者名を含む。）を記入すること。
- 「事務所の所有者が申請者と異なる場合」の欄は、事務所の所有者が免許申請者と異なる場合にのみ次により記入すること。
 - 「契約形態」の欄は、賃貸借又は使用貸借の別を記入すること。
 - 「用途」の欄は、登記事項証明書、建物賃貸借契約書又は建物使用貸借契約書等に記載された用途（住居、事務所等）について記入すること。

9. 事務所付近の地図《案内図》

- ① 「事務所付近の地図」は、第三面で記載した事務所ごとに作成すること。
- ② 事務所名、事務所の所在地を明記し、最寄りの交通機関（駅・バス停）、公共、公益施設の位置を明示すること。
- ③ 最寄りの交通機関（駅・バス停）から距離（例：〇〇駅より徒歩〇分など）を記載すること。

案内図(例)



最寄駅からバスに乗車する場合は

「最寄りのバス停」も記入する。

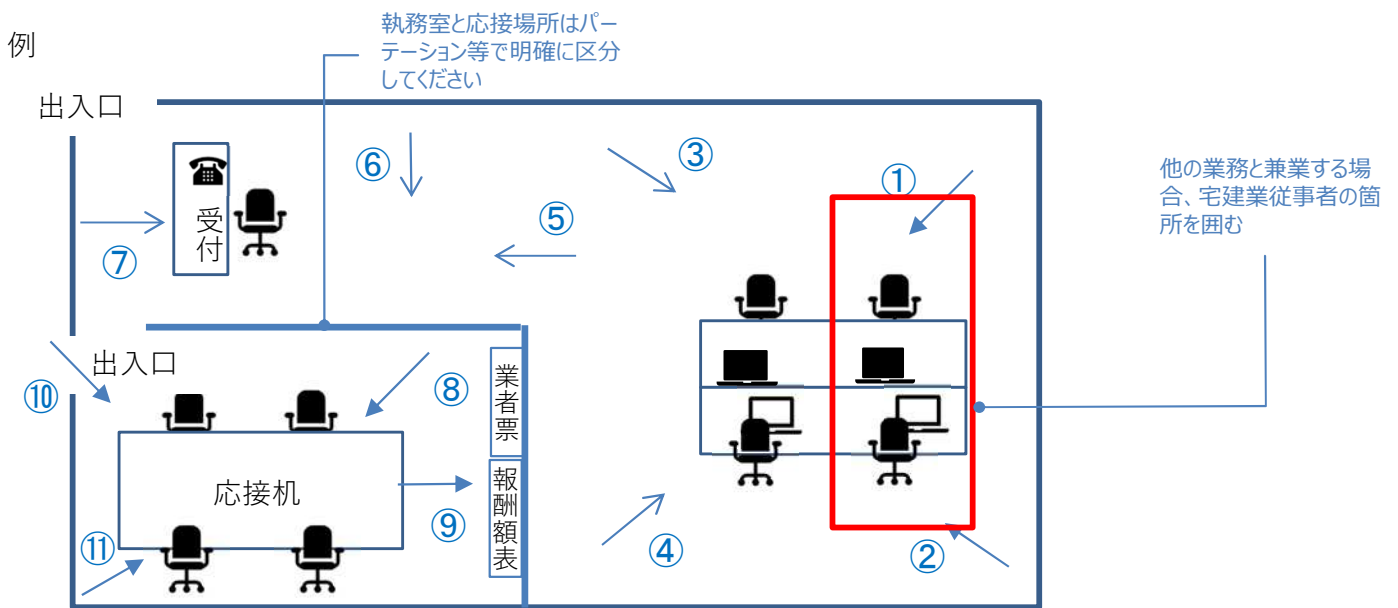
→ JR線宇都宮線・高崎線「さいたま新都心駅」から徒歩約5分

◎事務所名、事務所の所在地を明記し、最寄りの交通機関（駅、バス停）、公共・公益施設の位置を明示すること。

10-1. 事務所の平面図、間取り図

間取り図（以下例参照）

- 事務所内部のレイアウト等が確認できる間取り図及び写真を添付する。
- 写真に番号を付し、その番号と撮影した方向を間取り図に矢印で記入する。
※対面可能な応接セット、従事する人数分の机・椅子を含む執務場所、業者票、報酬額表、電話（開通済）は、必ず間取り図に記載してください
- 事務所は独立した形態であること。また、事務所として使用する権原を有していること。
- 執務室と応接場所は明確に区分すること。なお、他社との共有部屋を応接室とすることはできません。
- 他の業務と兼業する場合、宅建業従業者の配置状況、他の業種との区別状況を枠線で囲むなどして記載する。



ひとつの事務所を他法人等と共有している場合

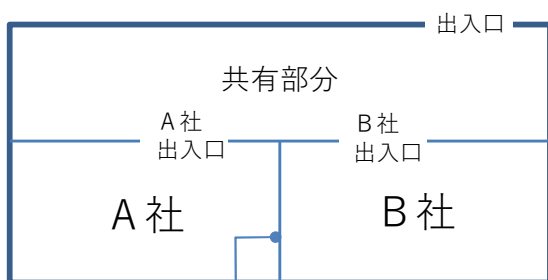
※原則、ひとつの事務所を他法人等と共有することは認められません。

※グループ会社であっても、他法人と共有することは認められません。

以下に、他法人と共有していないことの確認項目を例示します。

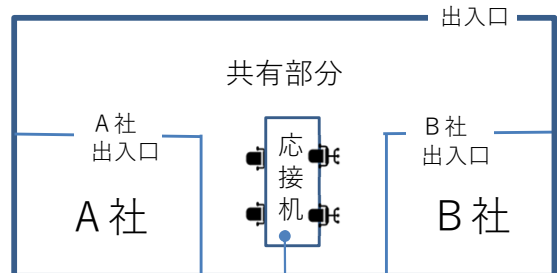
- A社、B社それぞれの出入口が別であり、他社の専有部分を通ることなく自社に出入りできること
- A社、B社の間は高さ180cm以上の不透明なパーティション等で仕切られており、それぞれが独立していること
- 共有部屋を応接室として使用していないこと

認められる例



ただし、仕切りに扉等があると、独立性が確認できない場合がある

認められない例



共有の応接スペースは独立性がないので認められない

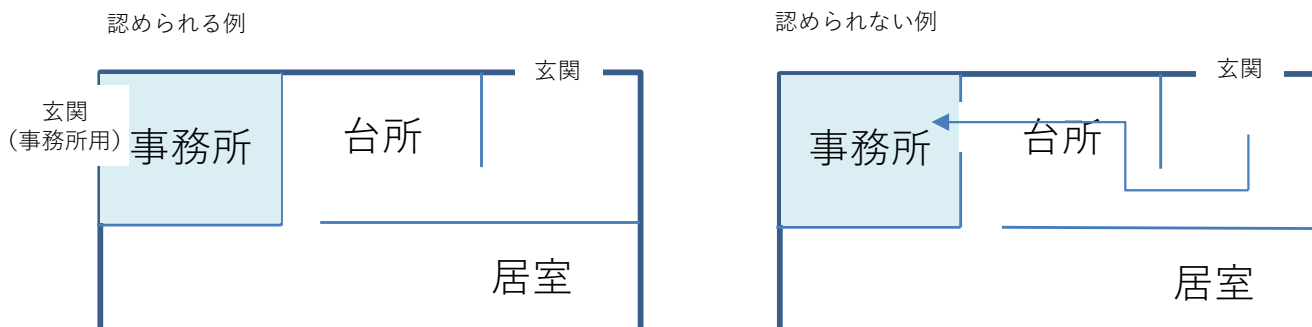
10-2. 事務所の平面図、間取り図 (続き)

自宅の一部を事務所とする場合

※原則、自宅と同一になっている事務所は認められません。

以下に、自宅と事務所が同一でないことの確認項目を例示します。

- 自宅の出入口とは別に事務所用の出入口がある。もしくは、玄関から居住スペースを通らずに事務所に行ける。
- 事務所と事務所以外の部屋は壁で仕切られており、事務所と居住スペースが明確に区分されている。



11. 事務所の写真

写真

- ① 申請時点で3ヶ月以内に撮影したカラーの写真を添付すること。
(写真はデータを貼り付けたもので構いません)
- ② 写真の添付方向は縦横どちらでも可。
- ③ 状況が明瞭な写真を添付することとし、夜間の写真は不可。状況が不明な場合には、再度撮影した写真の提出を指示する場合があります。
- ④ 添付する写真は、次の事項に留意したものを添付すること。

ア. 事務所の外観

建物全体が確認できる写真

イ. 事務所の入口

事務所がビルの一室になっている場合は、事務所の入口の他に、ビルの入口、メールボックス及びテナント表示等で階数がわかる写真

(従たる事務所のメールボックス及びテナント表示については、店名・営業所名等までの表示が必要)

ウ. 事務所の内部

執務室、応接等の状況が確認できる写真 (執務室と明確に区別された応接場所が確認できること)

エ. 業者票、報酬額表 (新規免許申請の場合は不要)

業者票、報酬額表は掲示されている様子が確認できる遠景と、業者票、報酬額表の記載内容が判別できる近景の写真

※業者票は、申請時点で設置されている専任の取引士が正確に記載されているか確認すること。

※報酬額表は、最新の内容か確認すること。

12-1. 『添付書類（3）』略歴書（代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、政令使用人、会計参与）

- 「職名」の欄は、申請する業者での履歴事項全部証明書による役名を記入する。
- 「登録番号」の欄は、取引士の資格を有する方は、専任の取引士でない場合も必ず登録番号を記入する。
- 添付書類（8）に該当する役職を兼務している場合、添付書類（3）を提出すればよい。
- 「職歴」の欄の記入について
 - ◇宅建業以外の業種に従事した場合も、勤務した法人等の商号（会社名）又は名称や営んでいる個人業の商号及び職務内容を記入し、申請する法人の役員、代表者等の就退任日も現在に至るまで正しく詳細に記入する。
 - ◇「期間」の欄は、「自」に就職又は就任、「至」に退職又は退任の年月日を記入する。
 - ◇他の法人の役員又は従業者を兼務する場合も、その全てを記入する。
- 用紙に記入しきれない場合は、コピーして複数枚に記入する。

(A 4)

添 付 書 類 （ 3 ）
略 歴 書

(フリガナ) 氏 名	タツケン タロウ 宅建 太郎		
職 名	取締役 政令使用人及び専任の取引士	登 録 番 号	(埼玉) 第000000号
職 歴	期 間	従 事 し た 職 務 の 内 容	
	自 昭和44年 4月 1日 至 昭和54年 3月 31日	建設不動産(株)に勤務 営業業務に従事	
	自 昭和48年 4月 1日 至 昭和54年 3月 31日	同上 専任の取引主任者に就任	
	自 昭和55年 4月 1日 至 平成14年 3月 31日	(株)建設プランニング 本店に勤務 営業業務に従事 (H12.4.1社名変更 (株)国土交通プランニング)	
	自 平成14年 4月 1日 至 現在	同上 取締役就任 (常勤)	
	自 平成15年 4月 1日 至 現在	(株)建設不動産 取締役就任 (非常勤)	
	自 平成16年 4月 1日 至 現在	(株)国土交通プランニング 東京店の専任の取引士に就任	
	自 令和4年 4月 1日 至 現在	(株)国土交通プランニング 東京店の政令使用人に就任	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		

本人が取引士である場合は記入

職務内容を記入 (学歴は不要)

就業又は就任年月日

退職又は退任年月日

役員の場合、常勤/非常勤を記載すること
また、他法人の場合、非常勤証明書の提出が必要

政令使用人の就任について店舗名(本店、支店)まで記載すること

上記のとおり 相違ありません。

〇〇年〇〇月〇〇日

氏 名 宅建 太郎

12-2. 『添付書類（8）』略歴書（専任の取引士、相談役、顧問、法定代理人）

- 「職名」の欄は、申請する業者での役名、専任の取引士等の別を記入する。
- 「登録番号」の欄は、取引士の資格を有する方は、専任の取引士でない場合も必ず登録番号を記入する。
- 添付書類（3）に該当する役職を兼務している場合、添付書類（8）の提出は不要。
- 「職歴」の欄の記入について
 - ◇宅建業以外の業種に従事した場合も、勤務した法人等の商号（会社名）又は名称や営んでいる個人業の商号及び職務内容を記入し、申請する法人の専任の取引士等の就退任日も現在に至るまで正しく詳細に記入する。
 - ◇「期間」の欄は、「自」に就職又は就任、「至」に退職又は退任の年月日を記入する。
 - ◇他の法人の役員又は従業者を兼務する場合も、その全てを記入する。
- 電話番号について、固定電話がなく携帯電話のみの場合はその番号を記載する。
- 用紙に記入しきれない場合は、コピーして複数枚に記入する。

(A 4)

居所があれば住所と併記する。
(住所と異なる場合は、住所を証明する書類が必要となります。)

添 付 書 類 (8) 略 歴 書

住 所	(居所) 埼玉県 さいたま 市中央区新都市 2-1 (住所) 東京都千代田区九段南 1-2-1 電話番号 (048) 601-XXXX		
(フリガナ) 氏 名	タッケン タロウ 宅建 太郎	生年月日	昭和 33年 1月 11日
職 名	専任の取引士	登 録 番 号	(埼玉) 第000000号
職 歴	期 間	従 事 し た 職 務 の 内 容	
	自 昭和 44年 4月 1日 至 昭和 54年 3月 31日	建設不動産 (株) に勤務 営業業務 に従事	
	自 昭和 48年 4月 1日 至 昭和 54年 3月 31日	同上 専任の取引主任者 に就任	
	自 昭和 55年 4月 1日 至 平成 14年 3月 31日	(株)建設プランニング 本店に勤務 営業業務 に従事 (H12.4.1社名変更 (株)国土交通プランニング)	
	自 平成 14年 4月 1日 至 平成 15年 3月 31日	同上 取締役就任 (常勤)	
	自 平成 15年 4月 1日 至 平成 16年 3月 31日	(株)建設不動産 取締役就任 (非常勤)	
	自 平成 16年 4月 1日 至 令和 4年 3月 31日	(株)国土交通プランニング 東京店の 政令使用人 に就任	
	自 令和 4年 4月 1日 至 現在	(株)国土交通プランニング 東京店の 専任の取引士に就任	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		

本人が取引士である場合は記入

職務内容を記入
(学歴は不要)

役員の場合、
常勤/非常勤を
記載すること
また、他法人の
場合、非常勤
証明書の提出
が必要

専任の取引士
の就任について
店舗名(本店、
支店)まで記
載すること

上記のとおり 相違ありません。

〇〇年〇〇月〇〇日

氏 名 宅建 太郎

13. 『添付書類（9）』代表者等の連絡先に関する調書
 （代表取締役、取締役、監査役、代表執行役、執行役、政令使用人、会計参与）

- 添付書類（3）に該当する役職の者について記載すること。
- 当該申請書および変更届出書に係る者のみ記載すること。
- 電話番号について、固定電話がなく携帯電話のみの場合はその番号を記載する。
- 用紙に記入しきれない場合は、コピーして複数枚に記入する。

(A4)

居所があれば住所と併記する。
 (住所と異なる場合は、居所を証明する書類が必要となります。)

添付書類（9）
 代表者等の連絡先に関する調書

免許を受けようとする者（法人である場合においては、その役員）		
（フリガナ）氏名	住所	電話番号
タッケン ジロウ 宅建 次郎	(居所) 埼玉県 さいたま 市中央区新都市 5-1 (住所) 東京都千代田区九段北 1-5-3	(048) 601-XXXX
政令第二条の二で定める使用人		
（フリガナ）氏名	住所	電話番号
タッケン タロウ 宅建 太郎	(居所) 埼玉県 さいたま 市中央区新都市 2-1 (住所) 東京都千代田区九段南 1-2-1	(048) 601-XXXX

上記のとおり相違ありません。

〇〇年〇〇月〇〇日

氏名 代表取締役 国土交通 太郎

備考
 この書面は、法第九条の規定により法人の役員又は政令第二条の二で定める使用人の変更の届出をしようとするときは、その届出に係る者についてのみ作成すること。

14. 貸借対照表及び損益計算書【法人申請のみ必要】

■法人で免許を申請する場合のみ添付する。

※1 商号・決算期間が確認できる決算書の「表紙」を添付する。

※2 決算書の商号、主たる事務所の所在地、代表者名等が申請内容と異なる場合、変更内容が確認できる履歴事項全部証明書又は閉鎖事項全部署名書を添付する。

◆新規免許申請の場合

存続会社・・・申請直前1か年分（納税証明書の決算期と一致しない場合は、納税証明書と同期のもの）の商号・決算期間が確認できる決算書の「表紙」、「貸借対照表」及び「損益計算書」を添付。

※ 必要に応じて別途内訳の提出を求められることがあります。

新設法人・・・会社設立の年月日を記入した「開始貸借対照表」を下記を参照にして作成し、添付。

○法人設立時の「開始貸借対照表」の作成例

開始貸借対照表			
		会社設立年月日を記入	
		○年 ○月 ○日現在	
資 産		負債・資本	
科 目	金 額	科 目	金 額
現金	5,000,000	資本金	5,000,000
合 計	5,000,000	合 計	5,000,000

◆更新免許・免許換え申請の場合

◇申請直前1か年分の「表紙」、「貸借対照表」及び「損益計算書」を添付する。

◇業経歴書（18,19ページ参照）に記載された金額と照合するので、業経歴書の合計金額と決算書の内容金額が一致しない場合は、下記の記入例のように（ ）で内書きしたり明細を付けるなど、照合しやすくしておくこと。

○「損益計算書」の記入例

損 益 計 算 書			
自 令和5年4月1日			
至 令和6年3月31日（単位 円）			
(売上高)			
売上高	5,123,415,000	手数料	12,956,000
		売却	4,897,201,000
(売上原価)			
売上原価	6,828,356,000	購入	6,214,712,000

15. 代表者の住民票【個人申請のみ必要】

- ① 個人申請のみ添付すること。
- ② 住所地の区市町村が発行したもので、発行日から3ヶ月以内の原本を添付すること。

16. 『添付書類（5）』資産の状況を示す書面【個人申請のみ必要】

◎個人申請の場合のみ添付すること。

資産・負債ともに他の事業の用に供するものや私生活に供するものも含める。

なお、金額について明細の説明や内訳を確認する場合があります。

			○年 ○月 ○日現在
資 産	価 格	摘 要	
資 産			
現 金 預 金	5,800,000		
有 価 証 券			
未 収 入 金			
土 地	32,000,000		
建 物	70,000,000		
備 品			
権 利	70,000		
そ の 他			
計	107,870,000		
負 債			
借 入 金	22,000,000		
未 払 金			
預 り 金			
前 受 金			
そ の 他			
計	22,000,000		

備 考

- 1 この調書は、個人の業者のみが記入すること。
- 2 「権利」とは、営業権、地上権、電話加入権その他の無形固定資産をいう。

申請者が時価で見積もり記入する。

17. 履歴事項全部証明書

- 法人で免許を申請する場合のみ添付する。
- 法務局（登記所）で発行されるもので、発行日から3ヶ月以内の原本
- 必ず登記完了後の書類を提出してください。登記申請時の資料は認められません。
- 登記事項は、現在の内容と全て一致していることが必要
- ※ 更新免許申請の際、登記事項と現在の内容が一致していない場合で、変更届出事項（38ページ参照）に該当する場合は、必ず変更届を提出する。
- ※ 登記事項が現在の内容と一致しない場合は、申請前に変更登記を完了させること。
- ※ 現在事項全部証明書ではなく、履歴事項全部証明書が必要です。
- ※ 履歴事項全部証明書で確認できない場合、閉鎖事項全部証明書をいただく場合があります。
- 本店は実際に事務所のある場所と登記上の本店所在地が一致していることが必要
- 農業協同組合等、役員登記を必要としない法人の場合は、履歴事項全部証明書のほか役員選出についての会議の議事録の写し等も添付する。

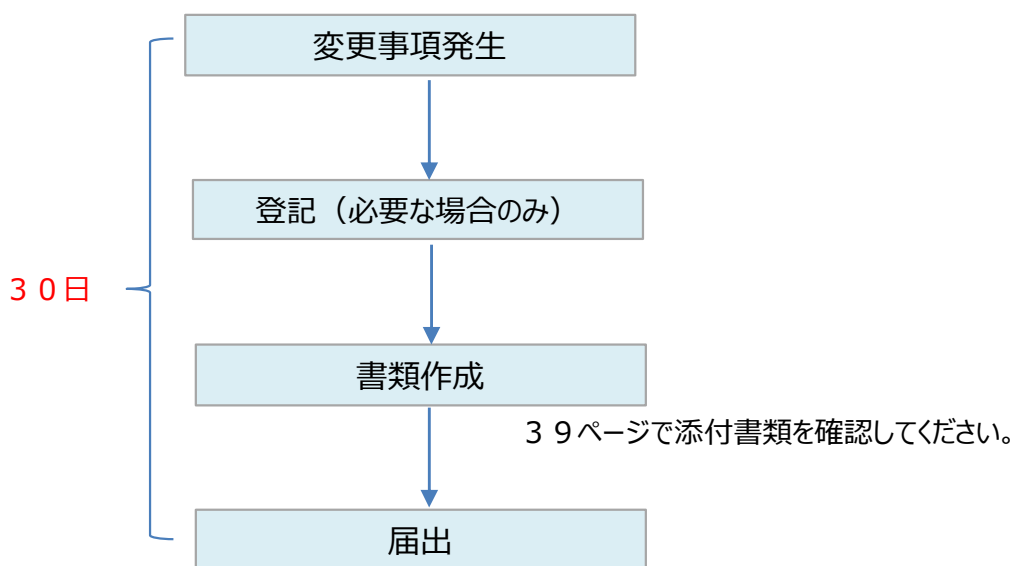
18. 納税証明書

- 添付書類（1）宅地建物取引業経歴書の期間で直近1カ年分の決算書と対応する期間のものを添付する。
- 必ず申告済みのものであること。
- ◇ 法人の場合
税務署が発行する直前1カ年分の法人税の納税証明書（その1、納税額等証明用）を添付する。
（発行から3ヶ月以内の原本）
※ 新規免許申請で新設法人の場合は添付不要
- ◇ 個人の場合
個人業者……………税務署が発行する直前1課年分の所得税の納税証明書（その1、納税額等証明用）を添付する（発行から3ヶ月以内の原本）
給与所得者……………区市町村が発行する直前1カ年分の課税証明書（発行から3ヶ月以内の（新規免許申請のみ）原本）を添付する。
なお、課税証明書がとれない場合は直前1カ年分の源泉徴収票（法人の代表者印のあるもの）を添付する。

5. 変更届出書

次の事項に変更があった場合は、**30日以内**に届け出る必要があります。

- ・商号又は名称
- ・法人役員
- ・政令使用人
- ・専任の宅地建物取引士
- ・事務所に関する事項（増床・減床含む）



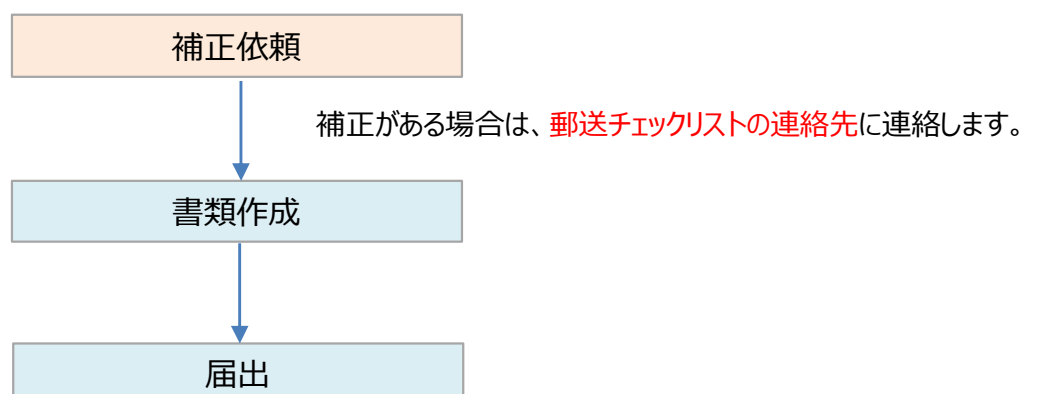
正本1部、副本1部、郵送チェックリストを**郵送**にて提出してください。

※上記の**正本・副本**以外に、申請者用控えを保管してください。

※受付印の受領を希望する場合、**上記に加えて**届出書の鏡1枚と、切手付返信用封筒を同封してください。

※同日もしくは数日のうちに複数の変更届を提出される場合、特段の事情がなければ**ひとつにまとめて**提出していただけますようお願いいたします。

<補正がある場合>



6. 免許証書換え交付申請書の記載例

■必要書類

- ① 免許証の原本（免許証の原本を紛失し添付出来ない場合は「宅地建物取引業者免許証再交付申請書」）を併せて提出してください。
- ② 書換え事項について、すでに変更届出書等を提出済みの場合は、変更届出書の写し（受付印を押印したもの）
- ③ 郵送チェックリスト（p. 57）
- ④ 返信用封筒（簡易書留郵便分の切手を貼付した角2封筒（封筒の表に申請者の所在地・商号を記入）、レターパックプラスを推奨します。）
※変更届出書等と一緒に提出する場合で、受付印の受領を希望する場合は、それぞれの返信用封筒をご用意ください。

様式第三号の二（第四条の二関係） (A4)

2 1 0

宅地建物取引業者免許証書換え交付申請書

宅地建物取引業者免許証の記載事項に下記のとおり変更を生じましたので、宅地建物取引業法施行規則第4条の2の規定により、宅地建物取引業者免許証の書換え交付を申請します。

○ 年 ○ 月 ○ 日

関東地方整備局長
北海道開発局長 殿
知一事

申請者 商号又は名称 **株式会社 国土交通不動産**
郵便番号 **(330-9724)**
主たる事務所の所在地 **埼玉県さいたま市中央区新都心2番地1
さいたま新都心合同庁舎2号館6階**
氏名 **代表取締役 国土交通 太郎**
(法人にあつては、代表者の氏名)
電話番号 **(048) 601 - XXXX**
ファクシミリ番号 **(048) 600 - XXXX**

受付番号

受付年月日

申請時の免許証番号 (3)

変更に係る事項	変 更 後	変 更 前	変 更 年 月 日
(フリガナ) 商号又は名称			
(フリガナ) 代表者氏名	国土交通 太郎	国土交通 花子	令和6年4月1日
主たる事務所の 所 在 地			

確認欄
※

7. 免許証再交付申請書の記載例

■必要書類

- ① 宅地建物取引業者免許証再交付申請書
- ② 郵送チェックリスト（p. 58）
- ③ 返信用封筒（簡易書留郵便分の切手を貼付した角2封筒（封筒の表に申請者の所在地・商号を記入）、レターパックプラスを推奨します。）

様式第三号の三（第四条の三関係）

(A4)

2 2 0

宅地建物取引業者免許証再交付申請書

宅地建物取引業法施行規則第4条の3の規定により、下記のとおり宅地建物取引業者免許証の再交付を申請します。

○ 年 ○ 月 ○ 日

関東地方整備局長
北海道開発局長 殿
知一事

申請者 商号又は名称 **株式会社 国土交通不動産**
郵便番号 **(330-9724)**
主たる事務所の所在地 **埼玉県さいたま市中央区新都心2番地1
さいたま新都心合同庁舎2号館6階**
氏名 **代表取締役 国土交通 太郎**
(法人にあつては、代表者の氏名)
電話番号 **(048) 601 - ××××**
ファクシミリ番号 **(048) 600 - ××××**

受付番号

※

受付年月日

※

申請時の免許証番号

(3)

(フリガナ) 商号又は名称	コクドウツウフドウサン 国土交通不動産
(フリガナ) 代表者氏名	国土交通 太郎
主たる事務所の所在地	埼玉県さいたま市中央区新都心2番地1 さいたま新都心合同庁舎2号館6階
再交付を申請する理由	1. 亡失 2. 滅失 3. 汚損 4. 破損

確認欄

※

8. 廃業等届出書

宅地建物取引業者が、次に掲げる事項に該当した場合は、廃業等届出書の提出が必要となります。

1. 死亡（個人）
2. 合併による消滅（法人）
3. 破産（法人又は個人）
4. 合併及び破産以外の理由による解散（法人）
5. 廃止（法人又は個人）

※法第11条第1項により、届出事由が生じた日から30日以内に届け出が必要となります。

※添付書類として下記書類のほか免許証原本及び郵送チェックリスト（p. 56）が必要となります。

【法人】

廃業の理由	届出人	添付書類（各原本1部） （発行日から3ヶ月以内のもの）
合併による消滅	代表する役員 であった者	消滅した法人の閉鎖事項全部証明書（消滅 日が載ったもの）
破産	破産管財人	破産管財人の証明書 （破産開始手続日時の載ったもの。裁判所発 行。）
解散	清算人	履歴事項全部証明書 （解散日が載ったもの）
廃止※	代表者	なし（ただし、外国法人の場合には履歴事項 全部証明書）

※ 廃止とは、法人は存続するが、宅建業は辞める場合

【個人】

廃業の理由	届出人	添付書類（各原本1部） （発行日から3ヶ月以内のもの）
死亡	相続人	戸籍謄本（死亡及び相続（配偶者・親子関 係）が載ったもの）
廃止	宅地建物取引業者で あった者	

8. 廃業等届出書の記載例

■必要書類

- ① 「廃業等届出書」2部（原本1部、原本の写1部）
- ② 免許証の原本
- ③ 郵送チェックリスト（p. 56）
- ④ その他（廃業事由が確認できる書類）前項参照

様式第三号の五（第五条の四関係）

(A4)

2 7 0

廃業等届出書

宅地建物取引業法第11条第1項の規定により、下記のとおり届け出ます。

○年 ○月 ○日

関東地方整備局長
北海道開発局長 殿
知事

届出者 住所

埼玉県さいたま市中央区新都心2番地1
さいたま新都心合同庁舎2号館 6階

氏名

株式会社 国土交通不動産

代表取締役 国土交通 太郎

受付番号

※

受付年月日

※

届出時の免許証番号

0 0 (3) 1 2 3 × ×

届出の理由	1. 死亡 2. 合併による消滅 3. 破産 4. 解散 5. 廃止
商号又は名称	株式会社 国土交通不動産
氏名 (法人にあっては、 代表者の氏名)	国土交通 太郎
主たる事務所の所在地	埼玉県さいたま市中央区新都心2番地1
届出事由の生じた日	令和○年○月○日
宅地建物取引業者と 届出人との関係	1. 相続人 2. 元代表役員 3. 破産管財人 4. 清算人 5. 本人

確認欄

※

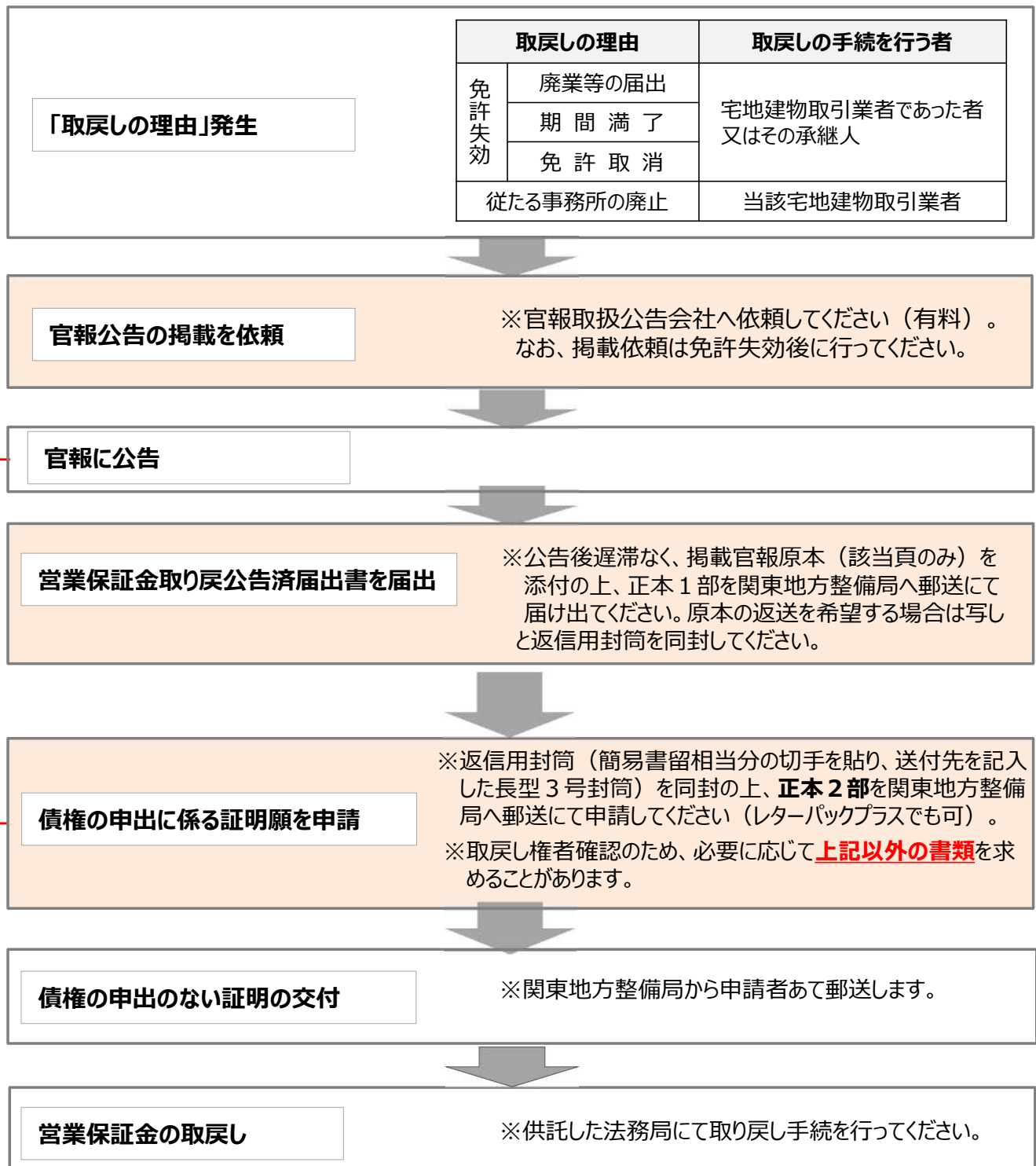
9. 営業保証金の取戻し手続

■ 営業保証金の取戻し

下記の「取戻しの理由」に該当することになった場合、宅建業者及び宅建業者であった方(その承継人も含む。)は、その供託してある営業保証金を取り戻すことができます。(宅地建物取引業法第30条)

宅地建物取引業保証協会の社員(社員であった者を含む。)が、弁済業務保証金分担金を取り戻すためには、宅建業の廃止等を届け出た後、その旨を当該保証協会に連絡して手続を進めてください。

■ 直接供託している場合の手続



9. 営業保証金の取戻し手続

■ 営業保証金の取戻し

※掲載順序①から⑥までは、免許失効日現在で届出をされている内容で掲載することとなります。免許失効後に変更が生じたり、変更届の提出を怠ったまま失効したような場合も、官報公告には、免許失効時に届け出されている内容で掲載することとなります。

免許失効時に届け出されているものと異なった公告をされますと、その公告は無効となりますのでご注意ください。

※事務所の所在地は、丁目・番地など省力せずに商業登記されているとおりに正しく公告してください。

■ 宅地建物取引業営業保証金取りもどし官報公告原稿用紙記入例

宅地建物取引業者営業保証金取りもどし公告

宅地建物取引業法第30条及び宅地建物取引業者営業保証金規則第7条の規定により次のとおり公告します。

下記の者に係る営業保証金につき宅地建物取引業法第27条第1項の権利を有する者は、本公告掲載の翌日から6箇月以内にその債権の額、債権発生の原因たる事実並びに住所氏名又は名称を記載した申出書2通を下記提出先に提出してください。前記の申出書の提出がないときは、下記の者に係る営業保証金は同人に返還されます。

年 月 日

記

[掲載順序]

- ①商号又は名称 ②免許証番号 ③(代表者の)氏名 ④事務所の所在地 ⑤営業保証金の額
⑥申出書提出先 ⑦掲載者住所、商号又は名称及び氏名

※免許が失効した場合の記入例																			
①株式会社国土交通不動産	②国土交通大臣	(3)	1	2	3	×	×	③代表取締役	国土交通太郎	④埼玉県									
さいたま市中央区新都心2番地1	⑤1500万円	⑥関東地方整備局長	⑦埼玉県さいたま市中央区新都心2番地1	株式会社国土交通不動産	代表取締役	国土交通太郎													
※従たる事務所を廃止した場合の記入例																			
①株式会社国土交通不動産	②国土交通大臣	(3)	1	2	3	×	×	③代表取締役	国土交通太郎	④埼玉県									
さいたま市中央区新都心2番地1	廃止した従たる事務所	東京都千代田区九段南1丁目2番1号	⑤500万円	⑥関東地方整備局長	⑦埼玉県さいたま市中央区新都心2番地1	株式会社国土交通不動産	代表取締役	国土交通太郎											

10. 50条2項の届出書

■必要書類

- ① 50条2項の届出書、案内図一式
- ② 従前の届出書の控えの写し（変更の届出を行う場合のみ必要）
- ③ 郵送チェックリスト（p. 59）

■届出が必要な案内所等

1.不特定の物件や広範囲に散在する物件を取り扱う場合は、宅地建物取引業者の事務所に該当しますので、従たる事務所の設置のための変更届出が必要となります。

2.案内所等には、1人以上の専任の宅地建物取引士を設置する必要があります。

3.複数の売主業者・代理(媒介)業者が、同一物件について同一案内所等で業務を行う場合は、各業者ごとに届け出を行う必要があります。専任の宅地建物取引士は、いずれかの業者が設置すれば構いません。

4.業務を行うことができる期間は、**最長1年**です。

5.一団に満たない物件を取り扱う場合、案内所を設置する必要がないため届出は不要です。

6.以下に該当する場合は、新規に**業務を開始する日の中10日前までの届出**が必要となります。

（例）○月20日から営業を行う場合は○月9日までの届出が必要

- ①新規に案内所を設置する場合
- ②案内所の所在地を変更する場合
- ③物件の所在地を変更する場合

■提出にあたっての注意事項

1.宅地建物取引業者が一団(**10戸又は10区画以上**)の宅地建物の分譲をする場合に設置する案内所

2.他の宅地建物取引業者が売主である一団の宅地建物の分譲について、代理又は媒介を行う宅地建物取引業者が設置する案内所等

3.宅地建物取引業者が業務に関し展示会その他これに類する催しを開催する場合の開催場所

（例）フェア会場、相談会場、抽選会場等

4.継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で事務所以外のもの

（例）特定の物件のみを扱い、契約締結権限を有する者が設置されていない場所（出張所・現場事務所等）

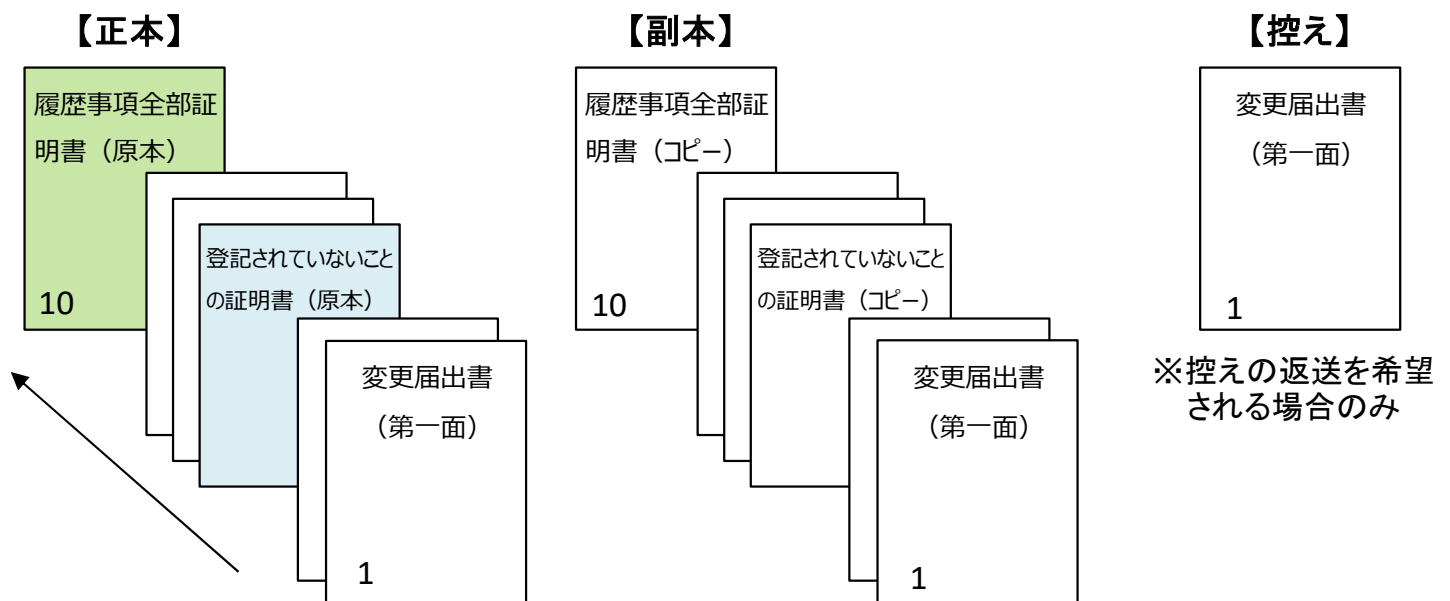
11.提出方法 【郵送】の場合

書類	提出先	提出方法
免許申請書	関東地方整備局	申請書類正本1部、副本1部、チェックリスト、返信用封筒（免許証送付用）を郵送
営業保証金供託済届出書		届出書正本1部、供託書（原本及び写し）を窓口へ持参
変更届出書		届出書正本1部、副本1部、チェックリストを郵送
免許証書換え交付申請書		申請書1通、免許証原本、チェックリスト、返信用封筒（免許証送付用）を郵送
免許証再交付申請書		申請書1通、チェックリスト、返信用封筒（免許証送付用）を郵送
廃業等届出書		届出書正本1部、副本1部、免許証原本、チェックリストを郵送
営業保証金取戻し公告済届出書		届出書正本1部、掲載官報原本1部、返信用封筒（官報返送用）を郵送
債権の申出に係る証明願		証明願正本2部、返信用封筒（証明書送付用）を郵送
50条2項の届出書	関東地方整備局	届出書正1部、チェックリストを郵送
	及び 所在地を管轄する都道府県	提出先にご確認ください。

※関東地方整備局に郵送提出する各申請・届け出について、受付印を押した控えの返送を希望される場合は、**上記に加え、申請書・届出書の第一面の写しと返信用封筒(またはレターパック)を同封して下さい。**

編纂については以下の例を参照してください。

編纂例（変更届出書の場合）



- ・順番に並べてひもで綴る
- ・片面印刷
- ・左側に2つ穴

12. 郵送チェックリスト

記載例

免許申請書類 郵送チェックリスト

【申請者】

大臣免許は「00」になります

免許番号	00 (2) 第 012345 号	商号又は名称	△△株式会社
------	-------------------	--------	--------

(申請の担当者について、下記記載下さい。電話番号は平日の日中に連絡のつく番号を記載下さい。)

担当者名	国土交通 太郎	担当者電話番号	090-△△△△-△△△△
申請者との関係	従業員、代理人、行政書士など	担当者メールアドレス	〇〇△△@□□.co.jp

確認事項

※下記の確認欄にチェック☑を付けて、漏れがないか確認してください。

- 下表の書類全て片面印刷とし、正1部副1部を別に順番どおりにそろえ、左側に2つ穴をあけ、ひもでとじている（ホチキス不可）。
- 正・副以外に、申請書一式の控え（申請者用）を担当者が保管している。
- 申請日、誓約日、証明日等必要箇所に日付の漏れがない。
- 事務所、代表者、役員、政令使用人、専任の取引士等に関して必要な変更の届出等の手続きが漏れなく行われている（免許換えは都県知事への変更届等、更新は関東地方整備局あて変更届等、新規は不要）。
- 取引士の資格登録に関して、登録した都県へ住所変更や従事先の登録など必要な変更登録申請の手続きが漏れなく行われている。
- 鉛筆書きや文字が消えるもので作成していない。
- 各証明書、事務所の写真（カラー）は申請受付現在で3ヶ月以内に発行、撮影されたものである。
- 免許証送付用の簡易書留料金を含めた返信用封筒の切手に不足はない（レターパックプラス推奨）。
- 受付印を押した申請書（写）が必要な場合** 申請書第一面の写しと返信先記載の返信用封筒を同封している。

提出書類

※提出する必要書類が揃っているか、チェック☑を付けて確認してください。

申請書類の名称	記載例等ページ
<input checked="" type="checkbox"/> 免許申請書（第一面～第五面）（様式第1号）	
<input checked="" type="checkbox"/> 『添付書類（1）』 宅地建物取引業経歴書（第一面、第二面）	
<input checked="" type="checkbox"/> 『添付書類（2）』 誓約書	
<input checked="" type="checkbox"/> 『添付書類（4）』 専任の宅地建物取引士設置証明書	
<input checked="" type="checkbox"/> 『添付書類（6）』 相談役及び顧問（第一面）、5%以上の株主・出資者等の名簿（第二面）【法人申請のみ】	
<input checked="" type="checkbox"/> 身分証明書	
<input checked="" type="checkbox"/> 登記されていないことの証明書	
<input checked="" type="checkbox"/> 『添付書類（3）、（8）』 略歴書	
<input checked="" type="checkbox"/> 『添付書類（9）』 代表者等の連絡先に関する調書	
<input checked="" type="checkbox"/> 専任の取引士の「取引士証」の写し（表・裏）	
<input checked="" type="checkbox"/> 『添付書類（7）』 事務所を使用する権原に関する書面	
<input checked="" type="checkbox"/> 事務所付近の地図<案内図>	
<input checked="" type="checkbox"/> 事務所の平面図、間取り図（間取り図に写真撮影方向を記載）	
<input checked="" type="checkbox"/> 事務所の写真（カラー／3ヶ月以内に撮影、事務所内番号記載）	
<input checked="" type="checkbox"/> 決算書の写し（表紙、貸借対照表及び損益計算書）【法人申請のみ】	
<input type="checkbox"/> 代表者の住民票（マイナンバーの記載がないもの）【個人申請のみ】	
<input type="checkbox"/> 『添付書類（5）』 資産に関する調書【個人申請のみ】	
<input checked="" type="checkbox"/> 『添付書類（10）』 宅地建物取引業に従事する者の名簿	
<input checked="" type="checkbox"/> 納税証明書（税務署発行。その1）※申請直前1ヵ年分 ※新設法人は添付不要	
<input checked="" type="checkbox"/> 法人の履歴事項証明書【法人申請のみ】	
同封するもの	
<input checked="" type="checkbox"/> 返信用封筒（送付先記載）※免許証の郵送による交付を希望する場合（レターパックプラス推奨）	
<input checked="" type="checkbox"/> 郵送チェックリスト	

備考欄（その他連絡事項等）

受領側使用欄（記入しない）

免許申請書類 郵送チェックリスト

【申請者】

免許番号	00 ()	商号又は名称	
------	--------	--------	--

(申請の担当者について、下記記載下さい。電話番号は平日の日中に連絡のつく番号を記載下さい。)

担当者名		担当者 電話番号	
申請者との関係		担当者 メールアドレス	

確認事項

※下記の確認欄にチェック☑を付けて、漏れがないか確認してください。

- 下表の書類全て片面印刷とし、正1部副1部を別に順番どおりにそろえ、左側に2つ穴をあけ、ひもでとじている（ホチキス不可）。
- 「正」・「副」各一部以外に、届出書一式の控え（届出者用）を担当者が保管している。
- 申請日、誓約日、証明日等必要箇所に日付の漏れがない。
- 事務所、代表者、役員、政令使用人、専任の取引士等に関して必要な変更の届出等の手続きが漏れなく行われている（免許換えは都県知事への変更届等、更新は関東地方整備局あて変更届等、新規は不要）。
- 取引士の資格登録に関して、登録した都県へ住所変更や従事先の登録など必要な変更登録申請の手続きが漏れなく行われている。
- 鉛筆書きや文字が消えるもので作成していない。
- 各証明書、事務所の写真（カラー）は申請受付現在で3ヶ月以内に発行、撮影されたものである。
- 免許証送付用の簡易書留料金を含めた返信用封筒の切手に不足はない（レターパックプラス推奨）。
- 受付印を押した申請書（写）が必要な場合 申請書第一面の写しと返信先記載の返信用封筒を同封している。**

提出書類

※提出する必要書類が揃っているか、チェック☑を付けて確認してください。

申請書類の名称	記載例等ページ
<input type="checkbox"/> 免許申請書（第一面～第五面）（様式第1号）	12～16
<input type="checkbox"/> 『添付書類（1）』宅地建物取引業経歴書（第一面、第二面）	17～19
<input type="checkbox"/> 『添付書類（2）』誓約書	21
<input type="checkbox"/> 『添付書類（4）』専任の宅地建物取引士設置証明書	25
<input type="checkbox"/> 『添付書類（6）』相談役及び顧問（第一面）、5%以上の株主・出資者等の名簿（第二面）【法人申請のみ】	22～23
<input type="checkbox"/> 身分証明書	26
<input type="checkbox"/> 登記されていないことの証明書	26
<input type="checkbox"/> 『添付書類（3）、（8）』略歴書	31～32
<input type="checkbox"/> 『添付書類（9）』代表者等の連絡先に関する調書	33
<input type="checkbox"/> 専任の取引士の「取引士証」の写し（表・裏）	-
<input type="checkbox"/> 『添付書類（7）』事務所を使用する権原に関する書面	27
<input type="checkbox"/> 事務所付近の地図<案内図>	28
<input type="checkbox"/> 事務所の平面図、間取り図（間取り図に写真撮影方向を記載）	29～30
<input type="checkbox"/> 事務所の写真（カラー／3ヶ月以内に撮影、事務所内番号記載）	29～30
<input type="checkbox"/> 決算書の写し（表紙、貸借対照表及び損益計算書）【法人申請のみ】	34
<input type="checkbox"/> 代表者の住民票（マイナンバーの記載がないもの）【個人申請のみ】	35
<input type="checkbox"/> 『添付書類（5）』資産に関する調書【個人申請のみ】	35
<input type="checkbox"/> 『添付書類（10）』宅地建物取引業に従事する者の名簿	24
<input type="checkbox"/> 納税証明書（税務署発行。その1）※申請直前1ヵ年分 ※新設法人は添付不要	36
<input type="checkbox"/> 法人の履歴事項証明書【法人申請のみ】	36
同封するもの	
<input type="checkbox"/> 返信用封筒（送付先記載）※免許証の郵送による交付を希望する場合（レターパックプラス推奨）	-
<input type="checkbox"/> 郵送チェックリスト	52～59

事務所毎にまとめる
本店（案内図、平面図、間取り図、写真）
A支店（案内図、平面図、間取り図、写真）
B支店（案内図、平面図、間取り図、写真）・・・

備考欄（その他連絡事項等）

受領側使用欄（記入しない）

変更届出書等 郵送チェックリスト

【届出者】

免許番号	00 ()	商号又は名称	
------	--------	--------	--

(届出の担当者について、下記記載下さい。電話番号は平日の日中に連絡のつく番号を記載下さい。)

担当者名		担当者 電話番号	
届出者と の関係		担当者 メールアドレス	

確認事項

※下記の確認欄にチェック☑を付けて、漏れがないか確認してください。

- 変更があった日から30日以内の届出になっている。(超えた場合は顛末書が必要です。)
- 官公庁等からの各証明書は申請受付現在で3ヶ月以内に発行されたものである。
- 届出日等、必要箇所に日付の漏れがない。
- 片面印刷とし左側に2つ穴をあけ、正1部副1部を別にひもでとじている(ホチキス不可)。
- 「正」・「副」各一部以外に、届出書一式の控え(届出者用)を担当者が保管している。
- 別途、新規・更新・免許換え申請中 ⇒ 該当の場合は○【**新規 更新 免許換え**】
- 受付印を押した届出書(写)が必要な場合 届出書第一面の写しと返信先記載の返信用封筒を同封している。**

提出書類

※提出書類等の該当欄にチェック☑を付けて、確認してください。

届出書類	届出書類の名称	注意事項	受領側使用欄(記入しない)
<input type="checkbox"/> ①商号又は名称	<input type="checkbox"/> 変更届出書(一面) <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書(法人のみ) <input type="checkbox"/> ※閉鎖事項全部証明書	<input type="checkbox"/> 変更年月日が確認できる ※できない場合は、閉鎖事項全部証明書が必要	
<input type="checkbox"/> ②主たる事務所	<input type="checkbox"/> 変更届出書(一面、三面) <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書(法人のみ) <input type="checkbox"/> 事務所を使用する権原に関する書面 <input type="checkbox"/> 事務所付近の案内図 <input type="checkbox"/> 事務所の平面図、間取り図 <input type="checkbox"/> 事務所の写真	<input type="checkbox"/> 間取り図に撮影方向 <input type="checkbox"/> 3ヶ月以内に撮影/カラー	
<input type="checkbox"/> ③代表者・役員の就任	<input type="checkbox"/> 変更届出書(一面、二面) <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 登記されていないことの証明書 <input type="checkbox"/> 略歴書 <input type="checkbox"/> 代表者等の連絡先に関する調書 <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書(法人のみ) <input type="checkbox"/> ※閉鎖事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 誓約書	<input type="checkbox"/> 変更年月日が確認できる ※できない場合は、閉鎖事項全部証明書が必要	

届出書類	届出書類の名称	注意事項	受領側使用欄（記入しない）
<input type="checkbox"/> ④代表者・役員の退任	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面、二面） <input type="checkbox"/> ※略歴書 <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書（法人のみ） <input type="checkbox"/> ※閉鎖事項全部証明書	※代表者を退任し、他の役員に留任 又は就任する場合は必要	
<input type="checkbox"/> ⑤政令で定める使用人の就任	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面、三面） <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 登記されていないことの証明書 <input type="checkbox"/> 略歴書 <input type="checkbox"/> 代表者等の連絡先に関する調書 <input type="checkbox"/> 誓約書		
<input type="checkbox"/> ⑥政令で定める使用人の退任	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面、三面）		
<input type="checkbox"/> ⑦専任の取引士の就任	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面、四面） <input type="checkbox"/> 略歴書 <input type="checkbox"/> 「取引士証」の写し（表・裏） <input type="checkbox"/> 専任の取引士設置証明書	<input type="checkbox"/> 変更する店舗のみ記載	
<input type="checkbox"/> ⑧専任の取引士の退任	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面、四面） <input type="checkbox"/> 専任の取引士設置証明書	<input type="checkbox"/> 専任が0名になる届出は不可、 変更する店舗のみ記載	
<input type="checkbox"/> ⑨従たる事務所廃止	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面、三面、四面） <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書		
<input type="checkbox"/> ⑩従たる事務所移転 ※従たる事務所の設置の場合には⑤+⑦+⑩ ※ <u>移転</u> 、 <u>新設&廃止</u> いずれに該当するか疑義がある場合はご相談ください	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面、三面） <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 事務所を使用する権原に関する書面 <input type="checkbox"/> 事務所付近の案内図 <input type="checkbox"/> 事務所の平面図、間取り図 <input type="checkbox"/> 事務所の写真	<input type="checkbox"/> 支店登記されている場合 <input type="checkbox"/> 3ヶ月以内に撮影/カラー	
<input type="checkbox"/> ⑪従たる事務所名称変更	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面、三面） <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書		
<input type="checkbox"/> ⑫代表者氏名変更	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面）		
<input type="checkbox"/> ⑬役員氏名変更	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面、二面） <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書		
<input type="checkbox"/> ⑭政令で定める使用人氏名変更	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面、三面） <input type="checkbox"/> 戸籍謄本（抄本）		
<input type="checkbox"/> ⑮専任の取引士氏名変更	<input type="checkbox"/> 変更届出書（一面、四面） <input type="checkbox"/> 戸籍謄本（抄本）	<input type="checkbox"/> もしくは宅地建物取引士資格登録簿変更登録申請書の控え（写でも可）	

備考欄（その他連絡事項等）

受領側使用欄（記入しない）

廃業等届出 郵送チェックリスト

【届出者】

免許番号	00 ()	商号又は名称	
------	--------	--------	--

(届出の担当者について、下記記載下さい。電話番号は平日の日中に連絡のつく番号を記載下さい。)

担当者名		担当者 電話番号	
届出者との関係		担当者 メールアドレス	

確認事項

※下記の確認欄にチェック☑を付けて、漏れがないか確認してください。

- 変更があった日から30日以内の届出になっている。(超えた場合は顛末書が必要です。)
- 届出日等、必要箇所に日付の漏れがない。
- 届出書一式の控え(届出者用)を担当者が保管している。
- 受付印を押した届出書(写)が必要な場合 届出書鑑(写)と返信先記載の返信用封筒を同封している。**

提出書類

※提出書類等の該当欄にチェック☑を付けて、確認してください。

届出書類	届出書類等の名称	注意事項	受領側使用欄(記入しない)
<input type="checkbox"/> 廃業等届出	<input type="checkbox"/> 廃業等届出書 <input type="checkbox"/> 免許証原本 <input type="checkbox"/> 下記①～⑤の届出理由に応じた必要書類		
<input type="checkbox"/> ①法人：合併による消滅	<input type="checkbox"/> 閉鎖事項全部証明書	<input type="checkbox"/> 消滅日が記載されたもの	
<input type="checkbox"/> ②法人：破産	<input type="checkbox"/> 破産管財人の証明書	<input type="checkbox"/> 裁判所が発行した原本	
<input type="checkbox"/> ③法人：解散	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書	<input type="checkbox"/> 解散日が記載されたもの	
<input type="checkbox"/> ④法人：廃止	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 ※	<input type="checkbox"/> 商号・代表者・事務所の所在に変更がある場合のみ	
<input type="checkbox"/> ⑤個人：死亡	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本	<input type="checkbox"/> 死亡及び相続関係が確認できるもの	

備考欄(その他連絡事項)	
--------------	--

受領側使用欄(記入しない)	
---------------	--

免許証書換え交付申請書 郵送チェックリスト

【申請者】

免許番号	00 ()	商号又は名称	
------	--------	--------	--

(申請の担当者について、下記記載下さい。電話番号は平日の日中に連絡のつく番号を記載下さい。)

担当者名		担当者 電話番号	
申請者との関係		担当者 メールアドレス	

確認事項

※下記の確認欄にチェック☑を付けて、漏れがないか確認してください。

- 申請日等、必要箇所に日付の漏れがない。
- 申請書一式の控え（申請者用）を担当者が保管している。

提出書類

※提出する必要書類が揃っているか、チェック☑を付けて確認してください。

届出書類	注意事項	受領側使用欄（記入しない）
<input type="checkbox"/> 免許証書換え交付申請書 <input type="checkbox"/> 免許証原本 <input type="checkbox"/> 返信用封（送付先記載） <input type="checkbox"/> 免許証書換え交付申請に関する 変更届出書の写し （受付印を押印したもの）	<input type="checkbox"/> 簡易書留郵便分の切手を貼付 した角2封筒 （レターパックプラス推奨） <input type="checkbox"/> 関係する変更届出書と同時申請 ではない場合	

備考欄（その他連絡事項）	
--------------	--

受領側使用欄（記入しない）	
---------------	--

★このリストを必ず申請書類の一番上に同封してください。

R7.3版

免許証再交付申請書 郵送チェックリスト

【申請者】

免許番号	00 ()	商号又は名称	
------	--------	--------	--

(申請の担当者について、下記記載下さい。電話番号は平日の日中に連絡のつく番号を記載下さい。)

担当者名		担当者 電話番号	
申請者との関係		担当者 メールアドレス	

確認事項

※下記の確認欄にチェック☑を付けて、漏れがないか確認してください。

- 申請日等、必要箇所に日付の漏れがない。
- 申請書の控え（申請者用）を担当者が保管している。

提出書類

※提出する必要書類が揃っているか、チェック☑を付けて確認してください。

届出書類	注意事項	受領側使用欄（記入しない）
<input type="checkbox"/> 免許証再交付申請書 <input type="checkbox"/> 返信用封（送付先記載）	<input type="checkbox"/> 簡易書留郵便分の切手を貼付した角2封筒 (レターパックプラス推奨)	

備考欄（その他連絡事項）	
--------------	--

受領側使用欄（記入しない）	
---------------	--

★このリストを必ず申請書類の一番上に同封してください。

R7.3版

★届出書ごとにチェックリストを作成してください

50条2項の届出書 郵送チェックリスト

【届出者】

免許番号	00 ()	商号又は名称	
届出の対象となる案内所等の名称			

(届出の担当者について、下記記載下さい。電話番号は平日の日中に連絡のつく番号を記載下さい。)

担当者名		担当者電話番号	
届出者との関係		担当者メールアドレス	

確認事項

※下記の確認欄にチェック☑を付けて、漏れがないか確認してください。

- 届出受付日が業務開始日の中10日前以内となっている。(超えた場合は顛末書が必要です)
- 届出日等、必要箇所に日付の漏れがない。
- 専任の取引士について他の事務所と重複していない。
- 所在地を管轄する都道府県宛にも別途届出書を提出している。
- 届出書一式の控え(届出者用)を担当者が保管している。
- 左側に2つ穴をあけること(両面印刷可)(ホチキス綴じ不可)。
- 受付印を押した届出書(写)が必要な場合 届出書鑑(写)と返信先記載の返信用封筒を同封している。**

提出書類

※提出する必要書類が揃っているか、チェック☑を付けて確認してください。

届出書類	注意事項	受領側使用欄(記入しない)
<input type="checkbox"/> 50条2項の届出書 <input type="checkbox"/> 案内図一式 <input type="checkbox"/> 従前の届出書の控えの写し	<input type="checkbox"/> 正本1部 <input type="checkbox"/> 変更の届出を行う場合のみ必要	

備考欄(その他連絡事項)	
--------------	--

受領側使用欄(記入しない)	
---------------	--